



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6185597 del 8 de abril del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NATALIA ANDREA ÁLVAREZ CUBIDES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1013636831 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar la formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios, según las actividades derivadas de la formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnicos pedagógicos dirigida a los aprendices de los diferentes modalidades (virtual o presencial) y especialidades impartidas por el centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.
2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.
3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.
4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.
5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.
7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.
8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.
9. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.
10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.
11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.
12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
13. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.
14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.
15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.
16. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.
17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.
18. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.
19. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.
20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.
21. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

22. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.

23. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C. Centro de Formación en Actividad Física y Cultura Transversal 78J # 41D-15 sur

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: Ocho (08) meses y Seis (06) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 08 DE ABRIL DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Ocho (08) meses y Seis (06) días. Hasta el 30 de mayo de 2025

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y Seis Millones Seiscientos Diecisiete Mil Cuatrocientos Setenta Pesos M/cte. (\$36.617.470).

SUPERVISOR: MONICA BIBIANA RODRIGUEZ PORTELA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 52932522

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ \$36.617.470
Valor Ejecutado	\$ \$36.617.470
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

ABRIL https://tinyurl.com/56y92x83 Se inicia la formación como instructora técnica del programa en Elaboración de Audiovisuales en las IED Bellavista, San José y Costa Rica, con los estudiantes de grado 10º. • IED Bellavista (Ficha 2935537, 25 aprendices) en la localidad de Kennedy. • IED San José (Ficha 2917153, 24 aprendices) en la localidad de Kennedy. • IED Costa Rica (Ficha 2939055, 26 aprendices), en la localidad de Fontibón. Se llevan a cabo los procesos operativos y pedagógicos correspondientes, incluyendo la elaboración del plan de trabajo, la toma de asistencia, y la elaboración de las actas mensuales de las diferentes fichas. Además, se cumple con todos los procedimientos administrativos necesarios para el desarrollo de las actividades formativas Total Horas: para este periodo se ejecutaron 123 horas
MAYO https://tinyurl.com/5hbefu3a Continúa el desarrollo de la formación como instructora técnica en Elaboración de Audiovisuales en las IED Bellavista, San José y Costa Rica, con los estudiantes de grado 10º. • IED Bellavista (Ficha 2935537, 24 aprendices), Kennedy. • IED San José (Ficha 2917153, 25 aprendices), Kennedy. • IED Costa Rica (Ficha 2939055, 26 aprendices), Fontibón Se mantiene el cumplimiento de los procesos operativos y pedagógicos, como la actualización del plan de trabajo, la toma de asistencia y la generación de las actas mensuales. Se asegura la correcta organización de las actividades formativas y la documentación correspondiente para las tres fichas. Total Horas: para este periodo se ejecutaron 160 horas
JUNIO https://tinyurl.com/mr2zd2t9 Durante el mes de junio, se llevaron a cabo diversas actividades pedagógicas, operativas y documentales dentro del marco del programa Técnico en Elaboración de Audiovisuales, con un enfoque en la finalización de la fase formativa de las fichas de grado 10º de las instituciones



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

educativas IED Bellavista, IED San José y IED Costa Rica. En detalle se realizan las siguientes actividades:

Participación en los Comités de Cierre de Fase

En junio, se participó activamente en los comités de cierre de fase de cada una de las fichas correspondientes a las IED Bellavista, San José y Costa Rica. Estos comités tenían como objetivo evaluar el desarrollo de la formación en cada una de las instituciones y reportar el avance en la culminación de la fase pedagógica. La asistencia y participación en estos comités permitió verificar el cumplimiento de los objetivos de formación establecidos al inicio del proceso y documentar los resultados obtenidos.

- IED Bellavista (Ficha 2935537, 24 aprendices), ubicada en Kennedy.
- IED San José (Ficha 2917153, 25 aprendices), ubicada en Kennedy.
- IED Costa Rica (Ficha 2939055, 26 aprendices), ubicada en Fontibón

En estos encuentros se documentaron los avances de cada ficha, se discutieron posibles áreas de mejora y se planificaron las actividades siguientes para garantizar el cierre adecuado de la fase de formación.

Toma de Fotografías para Carnetización

Se realizó la toma de fotografías a los aprendices para cumplir con el proceso de carnetización. Esto formó parte de los procedimientos administrativos necesarios para la identificación de los estudiantes y su participación en el programa.

Trabajo Pedagógico, Operativo y Documental en el Centro de Formación de Kennedy y ONASIS

Por periodo de vacaciones escolares se desarrolló un trabajo continuo en las instalaciones del Centro de Formación de Kennedy y en ONASIS. Este trabajo incluyó la organización y sistematización de toda la documentación necesaria para la finalización de la formación de los aprendices de grado 10º de las tres fichas.

- Se gestionaron y archivaron los documentos de los aprendices, tales como formatos de asistencia, actividades completadas y evaluaciones.
- Se consolidaron los informes de progreso para cada estudiante, detallando su rendimiento en la fase de formación.
- Se trabajó en conjunto con el equipo de instructores del Técnico en Elaboración de Audiovisuales para ajustar la proyección pedagógica de las fases de Planeación y de Evaluación teniendo en cuenta los lineamientos pedagógicos SENA.

Total Horas: para este periodo se ejecutaron 160 horas



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

JULIO

<https://tinyurl.com/2m46pzkb>

Durante el mes de julio, se llevaron a cabo actividades pedagógicas, operativas y documentales esenciales para el avance y consolidación del programa Técnico en Elaboración de Audiovisuales en las instituciones educativas asignadas. El trabajo fue particularmente enfocado en la formación de los estudiantes de grado 10º en las IED Bellavista, San José y Costa Rica, así como en el apoyo a las fichas de grado 11º en diversas instituciones. A continuación, se presenta un detalle exhaustivo de las actividades realizadas:

Trabajo Pedagógico, Operativo y Documental en el Centro de Formación de Kennedy y ONASIS

Al inicio del mes de julio, se continuó con el trabajo pedagógico, operativo y documental en las instalaciones del Centro de Formación de Kennedy y en ONASIS. Estas actividades fueron esenciales para preparar el material y los recursos necesarios para la formación de los estudiantes en las fichas de grado 10º.

- Actividades realizadas:
 - Organización de la documentación requerida para la gestión de las fichas.
 - Revisión y actualización de bitácoras pedagógicas, actas de asistencia y otros documentos operativos.
 - Planificación de las actividades pedagógicas y operativas para el inicio de la formación en las nuevas fichas asignadas.

Este trabajo continuó con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los procesos administrativos y pedagógicos necesarios para el desarrollo exitoso del programa.

Inicio de la Formación en las Fichas de Grado 10º

Desde la semana del 15 de julio, se dio inicio a la formación en las fichas de grado 10º en las siguientes instituciones:

- IED Bellavista (Ficha 2935537, 25 aprendices), ubicada en Kennedy.
- IED San José (Ficha 2917153, 24 aprendices), ubicada en Kennedy.
- IED Costa Rica (Ficha 2939055, 26 aprendices), ubicada en Fontibón

Como instructora principal, se lideraron estas fichas, y se desarrollaron los procesos pedagógicos necesarios para asegurar que los estudiantes pudieran seguir avanzando en su formación técnica en Elaboración de Audiovisuales. A partir de julio, también se comenzó a brindar apoyo a las formaciones de grado 11º en diversas instituciones. Esto incluyó la colaboración en el desarrollo de las fichas de las siguientes IED:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- IED El Japón (Ficha 2707884, 17 aprendices), ubicada en la localidad de Kennedy.
- IED Costa Rica (Ficha 2700512, 24 aprendices), ubicada en Fontibón
- IED Rafael Delgado Salguero (Ficha 2926477, 28 aprendices), ubicada en Kennedy.

Este apoyo estuvo orientado a fortalecer la formación técnica de los estudiantes en la fase de Elaboración de Audiovisuales, utilizando las estrategias pedagógicas ya establecidas para las fichas de grado 10º. Las actividades realizadas incluyeron:

- Seguimiento a los procesos pedagógicos previamente realizados por los instructores en el período de receso escolar de los aprendices.
- Asesoramiento en la mejora de los proyectos audiovisuales de los estudiantes, ayudándoles a consolidar sus habilidades técnicas en la producción, edición y postproducción.
- Revisión de trabajos prácticos y proyectos para asegurar que los estudiantes de grado 11º continuaran avanzando en su formación.

Total Horas: para este periodo se ejecutaron 160 horas

AGOSTO

<https://tinyurl.com/46fznssc>

Durante el mes de agosto, se continuaron desarrollando las actividades pedagógicas, operativas y documentales en las distintas IED asignadas. En esta ocasión, se consolidaron los procesos de formación tanto en las fichas de grado 10º como en las de grado 11º.

Formación en las Fichas de Grado 10º y 11º

La formación en las IED Bellavista, San José, Costa Rica, El Japón y Rafael Delgado Salguero continuó con un enfoque integral en el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes, conforme a lo establecido en el programa técnico en Elaboración de Audiovisuales. Las actividades pedagógicas se llevaron a cabo de manera continua y efectiva en todas las fichas.

- IED Bellavista (Ficha 2935537, 24 aprendices), Kennedy.
- IED San José (Ficha 2917153, 25 aprendices), Kennedy.
- IED Costa Rica (Ficha 2939055, 26 aprendices), Fontibón
- IED El Japón (Ficha 2707884, 17 aprendices), Kennedy.
- IED Rafael Delgado Salguero (Ficha 2926477, 28 aprendices), Kennedy.
- IED Costa Rica (Ficha 2700512, 24 aprendices), Fontibón.

Actividades pedagógicas realizadas:

- Desarrollo de contenidos teóricos y prácticos en producción audiovisual, edición y postproducción.
- Tareas prácticas que permitieron a los estudiantes aplicar sus conocimientos en proyectos audiovisuales reales.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Evaluación continua para verificar el avance de los estudiantes y ajustar las metodologías de enseñanza según fuera necesario.

En agosto, se realizó

- Actualización de los datos de los aprendices en la plataforma para mantener un control preciso de su evolución.
- Entrega de carnets a los aprendices, lo cual es parte del proceso administrativo y de identificación dentro del programa.

Ejecución de Procesos Operativos y Pedagógicos

Se continuaron ejecutando los procesos operativos y pedagógicos necesarios para el cumplimiento del plan de trabajo, lo cual incluyó:

- Listados de asistencia: Registro diario de la presencia de los aprendices en las sesiones formativas.
- Actas mensuales: Elaboración de actas que documentan el avance de cada ficha y las actividades realizadas.
- Seguimiento del plan de trabajo: Revisión continua del cumplimiento de los objetivos pedagógicos establecidos al inicio de la formación, asegurando que los estudiantes avanzaran de acuerdo al cronograma.

Decerción de Aprendices en la Ficha de la IED San José

Durante el mes de agosto, se comenzó a presentar un proceso de deserción en la ficha de la IED San José (Ficha 2917153, 24 aprendices), ubicado en la localidad de Kennedy. Este fenómeno fue causado por una serie de factores personales que afectaron a algunos de los estudiantes, lo que resultó en la pérdida de asistencia regular, de 7 aprendices, y el bajo compromiso con la formación técnica.

Ante esta situación, se tomaron las siguientes acciones para abordar la deserción y fomentar el compromiso de los aprendices con el proceso formativo:

- Seguimiento individualizado a cada estudiante con bajo rendimiento o que no asistía regularmente a clases. Se realizaron reuniones con los padres de familia para explicar la importancia de la formación técnica y el compromiso que los estudiantes deben asumir con el programa.
- Intervenciones pedagógicas para reforzar la motivación de los aprendices y brindarles el apoyo necesario para superar obstáculos personales.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Acompañamiento emocional y académico a los estudiantes que atravesaban dificultades, con el fin de ayudarlos a retomar su camino dentro del programa y evitar más deserción.

En la ficha de la IED Rafael Delgado Salguero se comunica el retiro de la IED por parte del aprendiz Jhon Choque por decisiones personales por lo que también se retira de su formación SENA.

Total Horas: para este periodo se ejecutaron 160 horas

SEPTIEMBRE

<https://tinyurl.com/h3zvatk6>

Durante el mes de septiembre, se continuaron las actividades formativas y operativas en las distintas Instituciones Educativas Distritales (IED) correspondientes al programa de Elaboración de Audiovisuales.

Formación Técnica en las Fichas de Grado 10º y 11º

Se continuó con la formación técnica en el programa Técnico en Elaboración de Audiovisuales en las siguientes IED y fichas asignadas:

- IED Bellavista (Ficha 2935537, 25 aprendices), Kennedy.
- IED San José (Ficha 2917153, 18 aprendices), Kennedy.
- IED Costa Rica (Ficha 2939055, 26 aprendices), Fontibón.
- IED El Japón (Ficha 2707884, 17 aprendices), Kennedy.
- IED Rafael Delgado Salguero (Ficha 2926477, 26 aprendices), Kennedy.
- IED Costa Rica (Ficha 2700512, 24 aprendices), Fontibón.

Procesos Operativos y Pedagógicos de Cumplimiento

Se siguieron llevando a cabo los procesos operativos y pedagógicos para garantizar el cumplimiento de las actividades del programa, tales como:

- Elaboración de actas mensuales: Se registraron las actividades y avances de cada ficha en actas formales que documentan los logros alcanzados durante el mes.
- Listados de asistencia: Se mantuvo un control estricto de la asistencia de los aprendices a las sesiones de formación.
- Seguimiento y actualización del plan de trabajo: Se monitoreó que cada ficha siguiera el plan de trabajo previsto para el cumplimiento de las metas de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Socialización de los Lineamientos de la Etapa Productiva

Uno de los aspectos destacados del mes de septiembre fue la socialización de los lineamientos de la Etapa Productiva para los estudiantes de grado décimo. Esta etapa es fundamental en el proceso de formación, ya que representa la transición hacia la parte práctica del programa, donde los estudiantes deben aplicar sus conocimientos en proyectos reales de producción audiovisual.

Actividades realizadas:

- Presentación de los lineamientos de la Etapa Productiva: La instructora técnica encargada organizó y presentó los lineamientos a los estudiantes de grado décimo de las IED Bellavista, San José, Costa Rica y Rafael Delgado Salguero.
- Aclaración de pautas, objetivos y actividades: Durante la socialización, se detallaron las pautas específicas que deben seguir los estudiantes para cumplir con las horas requeridas en esta etapa, además de los objetivos de la Etapa Productiva, donde se establecieron las actividades que los estudiantes deberán desarrollar para obtener la certificación correspondiente.
- Interacción con los estudiantes: Se resolvieron dudas y se proporcionaron ejemplos prácticos para asegurar que los estudiantes comprendieran completamente el proceso, las expectativas y las responsabilidades dentro de la Etapa Productiva.

Total Horas: para este periodo se ejecutaron 160 horas

OCTUBRE

<https://tinyurl.com/ycf8xfr4>

Durante el mes de octubre, se desarrollaron múltiples actividades relacionadas con la formación técnica en Elaboración de Audiovisuales, destacando eventos académicos, socializaciones pedagógicas, y trabajo operativo y documental, tanto en las Instituciones Educativas Distritales (IED) asignadas, como en las instalaciones de diferentes centros de formación. A continuación, se presenta las actividades realizadas en este mes.

Participación en el Evento Ciclorama 3.0

El mes de octubre comenzó con la participación activa en el evento Ciclorama 3.0, organizado en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en la Sede Bosa Porvenir. Este evento se centró en la divulgación y el fomento de la cultura audiovisual, y en él se presentaron diversas ponencias y actividades que promovieron el intercambio de conocimientos sobre las nuevas tendencias en producción audiovisual.

Actividades realizadas durante el evento:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Asistencia al evento: Se participó y acompañó a las fichas de grado décimo en las conferencias y actividades organizadas, lo que permitió a los instructores y aprendices del programa conocer las innovaciones del sector audiovisual.
- Interacción con profesionales: Se aprovechó la ocasión para interactuar con aprendices que han continuado con su formación y se han destacado en el sector audiovisual.

Formación Técnica

Continuó la formación técnica en Elaboración de Audiovisuales en las IED Bellavista, San José, Costa Rica, El Japón y Rafael Delgado Salguero, dirigidas a los estudiantes de grado 10º y 11º. Se mantuvo el enfoque práctico y teórico del programa, fomentando el desarrollo de habilidades en la producción, edición y postproducción audiovisual.

Fichas atendidas:

- IED Bellavista (Ficha 2935537, 24 aprendices), Kennedy.
- IED San José (Ficha 2917153, 18 aprendices), Kennedy.
- IED Costa Rica (Ficha 2939055, 26 aprendices), Fontibón.
- IED El Japón (Ficha 2707884, 17 aprendices), Kennedy.
- IED Rafael Delgado Salguero (Ficha 2926477, 26 aprendices), Kennedy.
- IED Costa Rica (Ficha 2700512, 24 aprendices), Fontibón

Trabajo Pedagógico, Operativo y Documental en el Centro de Formación de Kennedy y Unigermana

Se continuaron las labores pedagógicas, operativas y documentales tanto en el Centro de Formación de Kennedy como en Unigermana mientras la semana de receso escolar. En estos espacios, se llevaron a cabo diversas actividades enfocadas en el fortalecimiento del proceso formativo, así como en la documentación necesaria para el buen seguimiento de los aprendices.

Actividades desarrolladas:

- Socialización y presentación pedagógica del programa Técnico en Elaboración de Audiovisuales: Se presentó un panorama general del programa, sus objetivos, estructura curricular y los beneficios que este ofrece a los estudiantes.
- Trabajo operativo: Se llevaron a cabo los procesos administrativos relacionados con la gestión de asistencia, planes de trabajo y la actualización de la información en las plataformas correspondientes.
- Trabajo documental: Se organizó y actualizó la documentación de los estudiantes para asegurar que toda la información estuviera al día y fuera fácilmente accesible para su seguimiento.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Procesos Operativos y Pedagógicos de Cumplimiento

Se continuaron los procesos operativos y pedagógicos para garantizar el cumplimiento de los objetivos de formación, tales como:

- Elaboración y seguimiento de planes de trabajo: Se supervisó que todos los instructores cumplieran con las actividades establecidas en los planes de trabajo de cada ficha.
- Listados de asistencia: Se mantuvo un control riguroso de la asistencia de los aprendices, asegurando que el proceso formativo fuera continuo y sin interrupciones.
- Actas mensuales: Se elaboraron y entregaron las actas mensuales correspondientes para cada una de las fichas atendidas, documentando los avances y logros de los estudiantes.

Participación en las Sustentaciones de los Aprendices de Grado Once

Un aspecto destacado de octubre fue la participación como jurado y apoyo logístico en las sustentaciones de los aprendices de grado once en las instalaciones de Unigermana Sede Chapinero. Estas sustentaciones marcaron el cierre del proceso de formación de los estudiantes de grado once, quienes presentaron los proyectos finales de sus procesos formativos.

Actividades realizadas durante las sustentaciones:

- Participación en el jurado: Se formó parte activa del jurado que evaluó los proyectos finales de los estudiantes de grado once, evaluando tanto los aspectos técnicos como creativos de los proyectos presentados.
- Apoyo logístico: Se colaboró en la organización y gestión de la logística del evento, asegurando que todo el proceso de sustentación se llevara a cabo sin contratiempos.

Total Horas: para este periodo se ejecutaron 160 horas

NOVIEMBRE

<https://tinyurl.com/yukmdyvr>

En noviembre se continuó con el trabajo pedagógico, operativo y documental necesario para asegurar el adecuado cierre de fase de las fichas de las IED Bellavista, San José y Costa Rica, en el marco del programa Técnico en Elaboración de Audiovisuales. A continuación, se detallan las actividades más relevantes realizadas en este periodo:

Participación en los Comités de Cierre de Fase

Durante noviembre, se participó activamente en los comités de cierre de fase de cada una de las fichas de las IED Bellavista, San José y Costa Rica, correspondientes a los estudiantes de grado 10º. Estos comités fueron clave para evaluar el progreso de la formación y para asegurar la correcta culminación de la fase de Planeación del proceso formativo.

Fichas atendidas:

- IED Bellavista (Ficha 2935537, 24 aprendices), Kennedy.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- IED San José (Ficha 2917153, 18 aprendices), Kennedy.
- IED Costa Rica (Ficha 2939055, 26 aprendices), Fontibón.

Trabajo Documental para el Cierre de Fase

Se realizó un exhaustivo trabajo documental para el cierre de fase de las fichas de grado 10º, siguiendo los lineamientos establecidos en el programa y asegurando que toda la documentación estuviera en orden para el cierre del proceso formativo.

Actividades documentales realizadas:

- Revisión de bitácoras: Como instructora líder, se hizo una revisión minuciosa de las bitácoras de cada uno de los aprendices, verificando que todos los registros estuvieran completos y actualizados, según los procedimientos establecidos.
- Revisión de formatos 023: Se hizo una revisión detallada de los formatos 023 para garantizar que todos los documentos fueran conformes con los requisitos normativos del proceso de formación.

Trabajo Pedagógico y Operativo para el Cierre de Fichas y Contrato

El trabajo pedagógico y operativo continuó con el objetivo de preparar la documentación necesaria para el cierre de las fichas y el cierre de contrato de la fase formativa. Este trabajo fue crucial para formalizar el proceso de culminación y para cumplir con los requisitos administrativos del SENA.

- Cierre de fichas: Se organizó y documentó la información relacionada con cada ficha, asegurando que todos los estudiantes hubieran completado sus actividades y tuviesen las evaluaciones correspondientes.
- Cierre de contrato: Se gestionó la documentación relacionada con la finalización del contrato de formación, verificando que todos los documentos estuvieran completos para la liquidación final.

Participación en el Proceso de Formación del Curso Base de Datos

Se participó en el proceso de formación del Curso Base de Datos, en el cual se brindó apoyo y seguimiento al desarrollo del curso. Este curso es parte de la formación complementaria para los instructores de Articulación con la Media con el objetivo de fortalecer el manejo de herramientas digitales y la gestión de la información.

Total Horas: para este periodo se ejecutaron 160 horas

DICIEMBRE

<https://tinyurl.com/4p2y3aea>

Durante diciembre, se desarrolló un trabajo documental exhaustivo con el objetivo de garantizar el cierre adecuado de las fichas de formación en las IED Bellavista, San José y Costa Rica. Este



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

proceso incluyó la recopilación, revisión y organización de la documentación pedagógica y operativa relacionada con cada una de las fichas.

Actividades realizadas:

- Revisión de Bitácoras y Documentación Pedagógica: Se llevó a cabo una revisión detallada de las bitácoras de los aprendices, donde se verificaron los registros de las actividades pedagógicas realizadas, asegurando que todos los aprendizajes fueran registrados de manera precisa y completa.
- Verificación de Evaluaciones y Resultados: Se revisaron las evaluaciones finales y los resultados obtenidos por los aprendices, garantizando que cada estudiante tuviera los registros necesarios para la culminación de su formación.
- Cierre de Fichas: Se organizó y finalizó toda la documentación necesaria para el cierre formal de cada ficha de formación. Esto incluyó la elaboración de informes finales, actas de cierre y otros documentos requeridos por el proceso administrativo del programa.

Cierre de Contrato

Se gestionó el trabajo documental relacionado con el cierre de contrato de la instructora para asegurar que todos los procesos administrativos fueran debidamente completados, en cumplimiento con los requisitos del SENA.

- Revisión de Documentos de Contrato: Se realizó la revisión final de los documentos contractuales relacionados con cada ficha, verificando que se cumpliera con los términos y condiciones del contrato de formación.
- Liquidación de Contrato: Se elaboraron los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, considerando la finalización del proceso formativo y el cumplimiento de todas las actividades estipuladas.

Se concluye un ciclo formativo exitoso, sentando las bases para la continuidad del proceso educativo en el siguiente año.

Total Horas: para este periodo se ejecutaron 69 horas



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La instructora realizó el proceso de formación profesional de acuerdo con su objeto contractual y la competencia asignada en el programa elaboración de audiovisuales y realizó apoyo en las instituciones educativas con referencia al desarrollo de la formación y proyectos productivos.

SANCIONES: SI__ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MONICA BIBIANA RODRIGUEZ PORTELA